



**ACADÉMIE  
DE GRENOBLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble  
Direction des Ressources Humaines**

**DRH**

Affaire suivie par :  
Victorien STOLL  
Tél : 04 76 74 73 07  
Mél : victorien.stoll@ac-grenoble.fr

Grenoble, le 23 octobre 2020

La rectrice de l'académie

Rectorat de Grenoble  
7, place Bir-Hakeim CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

à

Mesdames et messieurs les chefs des  
établissements publics d'enseignement scolaire du  
second degré

s/c mesdames et messieurs les Inspecteurs  
d'Académie, Directeurs Académiques des Services  
de l'Education Nationale

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les doyens des IA-IPR et  
IEN-ET/EG/IO

Madame le médecin conseiller technique de la  
rectrice

Mesdames et messieurs les médecins de prévention

Madame l'assistante sociale conseillère technique  
de la rectrice

Mesdames les conseillères en ressources humaines  
de proximité

Monsieur le chef de la division des personnels  
enseignants

**Objet : Dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé. Préparation de la rentrée 2021.**

**Références :** Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation.

*Circulaire ministérielle n° 2007-106 du 9 mai relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé.*

J'ai l'honneur de vous adresser ci-dessous, les instructions générales relatives à l'organisation du dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale **confrontés à des difficultés de santé** en vue de la préparation de la rentrée 2021.

Direction des Ressources Humaines  
Tél. : 04 76 74 71 75  
Mél : ce.drh@ac-grenoble.fr  
Rectorat de Grenoble  
7, place Bir-Hakeim CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

Je vous demande de bien vouloir procéder à une large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à une altération grave de leur état de santé placés sous votre autorité (tout particulièrement à ceux qui sont momentanément éloignés de l'établissement pour raisons diverses, congés de maladie ordinaire, CLM, CLD, congé d'office, stage, etc.).

Les textes cités en référence permettent de mettre en place trois dispositifs dont l'objectif est, d'une part, d'aider au maintien en activité de personnels temporairement fragilisés et, d'autre part, d'accompagner autant que possible d'autres personnels affectés plus durablement dans une démarche progressive de retour à l'emploi.

### **A. L'affectation sur poste adapté**

L'affectation sur poste adapté est une **situation provisoire** qui doit permettre à la personne rencontrant des problèmes de santé de recouvrer la capacité de reprendre sa fonction antérieure ou d'envisager l'exercice d'une activité professionnelle différente.

Les demandes des intéressés relatives à cette disposition seront à adresser au service médical et social du rectorat.

### **B. L'aménagement du poste de travail**

Lorsqu'un fonctionnaire, par suite d'altération de son état de santé, rencontre des difficultés dans l'exercice de ses fonctions, son poste de travail peut être adapté à son état. L'objectif poursuivi est de permettre le maintien de l'agent sur son poste ou de faciliter la prise de poste d'un agent nouvellement nommé. Différentes mesures peuvent être envisagées, adaptées à chaque situation : aménagement des horaires, aménagement matériel du poste, accompagnement de certains personnels par une assistance humaine, allègement de service, ... Ces mesures nécessitent une concertation étroite avec le chef d'établissement du personnel concerné.

Les demandes d'aménagement de postes seront à adresser à la Direction des Ressources Humaines du rectorat. En parallèle, les intéressés se mettront en relation avec le médecin de prévention du département d'affectation pour l'instruction de leur dossier d'aménagement de poste.

Les demandes spécifiques d'allègement de service seront à adresser directement au service médico-social du rectorat.

### **C. L'occupation à titre thérapeutique**

L'occupation thérapeutique concerne les personnels en congé longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) et vise à garder un lien avec une activité professionnelle ou favoriser le rétablissement de ce lien. Il s'agit de permettre à des personnels volontaires d'exercer une activité préalablement définie, dans un cadre professionnel adapté, permettant de maintenir un lien social susceptible de concourir à l'amélioration de leur état de santé.

Les demandes des intéressés relatives à cette disposition seront à adresser au médecin de prévention du département d'affectation.

### **D. Centre de réadaptation pour les personnels de l'académie de Grenoble – action concertée MGEN**

L'accord-cadre entre MGEN et le Ministère de l'éducation nationale du 23 novembre 2018, a permis la création du Centre de réadaptation pour les personnels de l'académie de Grenoble (CRG).

La création de ce centre vise à **prévenir la désinsertion professionnelle et sociale des personnels en arrêt maladie**, par une remise en situation professionnelle. Elle vise aussi à **favoriser le maintien dans l'emploi** par l'accompagnement et le suivi de certains personnels en Poste Adapté de courte Durée (PACD) ou en Période Préparatoire au Reclassement (PRR).

Ce dispositif d'accompagnement des personnels titulaires concernés, complémentaires aux dispositifs académiques, sera mis en œuvre via une étroite collaboration entre les services départementaux de médecine de prévention, les services RH et madame la directrice du CRG. (cf. annexe 5)

J'attire votre attention sur le fait que ces dispositifs font l'objet de procédures et de calendriers spécifiques détaillés :

- Pour contacter les médecins de prévention : annexe 1
- Pour les demandes d'affectation sur poste adapté : annexes 2 et 2 bis
- Pour les demandes d'aménagement de poste : annexes 3 et 3 bis
- Pour les demandes d'allègement de service : annexes 4 et 4 bis
- Pour le centre de réadaptation de Grenoble (CRG) : annexe 5

Les personnels peuvent solliciter l'octroi de ces différentes mesures en fonction de leur état de santé. Ces demandes feront l'objet d'un examen particulièrement attentif afin que la mesure la plus appropriée soit retenue et mise en œuvre en fonction des possibilités académiques et des besoins exprimés.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

**Pour la rectrice et par délégation  
Le Directeur des Ressources Humaines**



**Fabien JAILLET**

**LISTE ET COORDONNEES DES MEDECINS DE PREVENTION**

Personnels de l'Ardèche :

Mme le Dr MAILHES ☎ 04 75 66 93 38  
DSDEN de l'Ardèche  
Place André Malraux – B.P.627  
07006 PRIVAS CEDEX

Personnels de la Drôme :

M. le Dr CURRENTI ☎ 04 75 82 35 68  
M. le Dr HAMEL ☎ 04 75 82 35 68  
DSDEN de la Drôme,  
Centre Brunet  
Place Louis Le Cardonnel – B.P. 1011  
26015 VALENCE CEDEX

Personnels de l'Isère :

M. le Dr COSTANTINI ☎ 04 76 74 72 28  
Mme le Dr MAURE ☎ 04 76 74 72 28  
  
RECTORAT Service Médical et Social  
7, place Bir-Hakeim CS 81 065  
38021 GRENOBLE CEDEX

Personnels de Savoie :

Mme le Dr GARINO-LEGRAND ☎ 04 79 69 96 76  
DSDEN de la Savoie  
131, avenue de Lyon  
73018 CHAMBERY CEDEX

Personnels de la Haute-Savoie :

Mme le Dr FRION ☎ 04 50 88 47 07  
DSDEN de la Haute-Savoie,  
Cité Administrative  
7 rue Dupanloup  
74040 ANNECY CEDEX

**AFFECTATION SUR**  
**POSTE ADAPTE DE COURTE DUREE – POSTE ADAPTE DE LONGUE DUREE**  
**MISE EN ŒUVRE POUR LA RENTREE 2021**

## Références :

- Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation.
- Circulaire ministérielle n° 2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé.

**A. L'objectif du dispositif**

Ce type d'affectation doit être considéré comme une période particulière pendant laquelle un accompagnement est apporté à l'agent rencontrant des difficultés dues à son état de santé. L'objectif est de lui permettre de retrouver à terme ses fonctions initiales ou de préparer une activité professionnelle différente.

**B. Les bénéficiaires du dispositif**

Les bénéficiaires de ce dispositif sont les personnels d'enseignement des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale dont l'état de santé est altéré de façon grave, à tel point qu'ils ne peuvent plus continuer à exercer normalement leurs fonctions de façon temporaire ou définitive. L'entrée dans le dispositif se fait donc sur critères médicaux, mis en rapport avec des difficultés à exercer les fonctions du corps d'origine. Cependant, l'affectation sur poste adapté ne peut se faire, que lorsque l'état de santé est considéré comme stabilisé.

**C. Le projet professionnel**

L'affectation sur poste adapté doit permettre à celui qui en bénéficie de préparer son retour dans les fonctions d'enseignement, d'éducation ou psychologues de l'éducation nationale devant les élèves ou bien d'envisager et préparer une reconversion professionnelle. Le rôle des services académiques (conseillers RH de proximité, médecins, assistantes sociales, corps d'inspection...) est essentiel dans la construction et l'accompagnement du projet professionnel.

**D. Etude des demandes**

La commission académique composée de conseillers RH de proximité, médecins, assistantes sociales, corps d'inspection..., donne un avis sur les demandes de poste adapté, à partir de l'avis du médecin de prévention (état de santé) et du conseiller RH de proximité (projet professionnel).

L'affectation sur poste adapté fait l'objet d'un examen en groupe de travail avec les représentants des personnels puis est validé lors des commissions administratives paritaires académiques concernées.

L'académie de Grenoble dispose d'un nombre limité de postes adaptés.

**E. Les modalités d'affectation**

L'affectation sur poste adapté est de courte ou de longue durée. Dans le premier cas (PACD), elle est prononcée pour une durée d'un an renouvelable dans la limite d'une durée maximale de trois ans. Dans le second cas (PALD), elle est prononcée pour une durée de quatre ans et peut être renouvelée.

Dans le cas d'une reconversion professionnelle, le lieu d'exercice doit se trouver dans les administrations de toutes

les fonctions publiques ou dans des associations assurant des missions de service public.

Cas particulier des PALD au CNED :

Ces postes adaptés de longue durée sont réservés aux personnels atteints d'une affection chronique invalidante comportant des séquelles définitives, les rendant inaptes à un retour vers l'enseignement en EPLE ou à une reconversion. Ils relèvent dans ce cas d'un exercice des fonctions à domicile.

## **F. Situation administrative des personnels du second degré affectés sur poste adapté**

Les personnels affectés sur poste adapté sont en position d'activité.

Le poste initial de l'enseignant affecté sur poste adapté est libéré et déclaré vacant pour le mouvement académique suivant.

La réintégration éventuelle sur un poste à l'issue du dispositif intervient par le biais du mouvement intra-académique selon les procédures individualisées prenant en compte chaque situation. Les personnels bénéficient d'une bonification au barème précisée dans la circulaire du mouvement intra académique.

## **G. Procédure et calendrier**

Les dossiers comprendront les pièces suivantes :

- un curriculum vitae ;
- une fiche signalétique (annexe 2 bis) ;
- une lettre exposant le projet professionnel envisagé, **en excluant tout élément d'ordre médical** ;
- un certificat médical, **récent, explicite et détaillé sous pli cacheté et confidentiel** destiné au médecin de prévention ;
- et le cas échéant, une attestation de reconnaissance de travailleur handicapé.

Ces dossiers de demande de première affectation et de demande de maintien sur poste adapté de courte ou de longue durée doivent être retournés, par courrier postal uniquement, au secrétariat du

Service Médical et Social du rectorat  
7, place Bir-Hakeim  
CS 81 065  
38 021 GRENOBLE Cedex 1

**Pour le 10 janvier 2021 dernier délai**

**DEMANDE D'AFFECTATION SUR POSTE ADAPTE - SECOND DEGRE**  
**RENTREE 2021**

**FICHE SIGNALÉTIQUE**

- Première demande d'affectation sur poste adapté PACD  
 Première demande d'affectation sur poste adapté PALD  
 Demande de maintien sur poste adapté PACD ou PALD  
 Demande de sortie du dispositif

**IDENTIFICATION PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE**

NUMEN :

NOM, Prénom :

Date de naissance :

Grade :

Discipline :

Affectation 2020/2021 :

Date d'entrée à l'Education Nationale :

Titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

oui

non

demande en cours

Adresse personnelle :

Téléphone :

**Date et signature du demandeur :**

Les demandes d'affectation sur poste adapté pour la rentrée 2021, devront être transmises, par courrier postal uniquement, au secrétariat du

Service Médical et Social du rectorat  
 7, place Bir-Hakeim  
 CS 81 065  
 38021-GRENOBLE cedex1

**Pour le 10 janvier 2021 dernier délai**

**CADRE RÉSERVE A L'ADMINISTRATION**

I- Ancienneté générale de services :

II- Dates des différents CLM et CLD :

III- Pour les demandes de poste adapté PALD au CNED, avis du directeur du CNED :

**AMENAGEMENT DE POSTE****Pour raisons de difficultés de santé et ou de handicap****MISE EN ŒUVRE POUR LA RENTREE 2020**

## Références :

- Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation.
- Circulaire ministérielle n° 2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale confrontés à des difficultés de santé.

**A. L'objectif du dispositif**

Les aménagements de poste sont destinés à maintenir un personnel d'enseignement, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale dans son emploi ou lui permettre de réintégrer ses fonctions. Dans le cas d'une première affectation ou d'une mutation, ce type de dispositif vise à faciliter l'intégration dans le nouveau poste. Les aménagements de poste de travail doivent être envisagés dans l'intérêt de la personne et en compatibilité avec le bon fonctionnement du service. L'avis du médecin de prévention ou du Médecin-conseiller technique est indispensable. Cet avis porte sur l'opportunité de l'aménagement ainsi que sur le type de mesure qui doit être envisagée.

Différentes mesures peuvent être envisagées en fonction des situations :

**-L'aménagement matériel du poste.** En accord avec le chef d'établissement, cette demande porte sur l'attribution d'équipements spécifiques, mise à disposition d'une salle, acquisition de matériels, de logiciels, de meubles, de prothèses et tout type d'acquisition de nature à permettre le maintien d'un agent dans son activité professionnelle (exemples non exhaustifs).

**-L'aménagement organisationnel.** Les personnels peuvent également solliciter un aménagement de leur emploi du temps ou de leur organisation, de travail. Ces aménagements sont soumis à l'avis du chef d'établissement pour assurer la compatibilité avec les nécessités du service.

**-L'accompagnement de certains personnels par une assistance humaine.** La mise à disposition d'une assistance humaine peut également permettre le maintien dans l'emploi. Cela peut être une aide appropriée pour accompagner les personnels dans leur activité professionnelle dans le cas de certains types de handicap.

**B. Etude des demandes**

Toute demande d'aménagement de poste doit être adressée à la Direction des Ressources Humaines du rectorat (annexe 3 bis).

En parallèle les demandeurs se mettront en relation avec le médecin de prévention du département d'affectation pour l'instruction de leur dossier d'aménagement de poste (liste en annexe n°1). **La date de dépôt des demandes stipulée ci-dessous est impérative.** Il va de soi que toute situation d'urgence qui se déclarerait en cours d'année serait étudiée avec la plus grande attention.

**C. Procédure et calendrier**

Les demandes comprendront les pièces suivantes :

- une fiche signalétique (annexe 3 bis);
- et le cas échéant, une attestation de reconnaissance de travailleur handicapé.

Les demandes d'aménagement de poste devront être transmises à la  
 Direction des Ressources Humaines du Rectorat,  
 7, place Bir-Hakeim  
 CS 81 065  
 38 021 GRENOBLE Cedex 1

**Avant le 29 mai 2021**



**DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE**

**Pour raisons de difficultés de santé et ou de handicap**

**FICHE SIGNALÉTIQUE**

**IDENTIFICATION PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE**

NUMEN :

NOM, Prénom :

Date de naissance :

Grade :

Discipline :

Affectation 2020/2021 :

Date d'entrée à l'éducation nationale :

Titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

oui

non

demande en cours

Adresse personnelle :

Téléphone :

---

**DEMANDE D'AMENAGEMENT DE POSTE**

Je sollicite auprès de la Direction des Ressources Humaines du rectorat de Grenoble une demande d'aménagement de poste pour raisons de difficultés de santé et ou de handicap.

Besoins identifiés :

- aménagement des horaires,
- aménagement matériel du poste,
- accompagnement par une assistance humaine,
- autres : .....

**Date et signature du demandeur :**

Les demandes d'aménagement de poste devront être transmises à la

Direction des Ressources Humaines du Rectorat,  
7, place Bir-Hakeim  
CS 81 065  
38 021 GRENOBLE Cedex 1

**Avant le 29 mai 2021**

N.B. Il va de soi que toute situation d'urgence qui se déclarerait en cours d'année serait étudiée avec la plus grande attention.

**ALLEGEMENT DE SERVICE****Pour raisons de difficultés de santé****MISE EN ŒUVRE POUR LA RENTREE 2020**

## Références :

- Décret n° 2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation.
- Circulaire ministérielle n° 2007-106 du 9 mai 2007 relative au dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des difficultés de santé.

**A. L'objectif du dispositif**

L'allègement de service est une mesure exceptionnelle accordée en raison d'une altération temporaire de l'état de santé de l'agent. Il est donné, selon les cas, pour **la durée de l'année scolaire ou pour une durée inférieure**. L'allègement de service, qui correspond à un accompagnement limité dans le temps, ne peut être envisagé comme une compensation d'un handicap pérenne. **Si la possession de la RQTH peut être prise en compte dans certains cas, elle ne donne cependant pas droit à un accès systématique et définitif au dispositif.**

Ce dispositif doit permettre : soit la continuité de l'exercice des fonctions parallèlement au suivi d'un traitement médical lourd lorsque l'agent le souhaite, soit la reprise d'activité après des congés maladie ou une affectation sur un poste adapté.

L'agent est déchargé dans la limite maximale du tiers de ses obligations de service et continue à percevoir l'intégralité de son traitement.

**B. Etude des demandes**

Toute demande doit être faite auprès du médecin de prévention du département (cf annexe 1). Ces demandes sont ensuite étudiées par les médecins de prévention, réunis en commission académique qui émet un avis.

La Direction des Ressources Humaines attribue l'allègement de service dans la limite du contingent des supports réservés pour ce dispositif. **La date de dépôt des demandes stipulée ci-dessous est impérative.** Il va de soi que toute situation d'urgence qui se déclarerait en cours d'année serait étudiée avec la plus grande attention.

**C. Procédure et calendrier**

Les dossiers comprendront les pièces suivantes :

- une fiche signalétique (annexe 4 bis) comportant l'avis du chef d'établissement ;
- un certificat médical, **récent, explicite et détaillé sous pli cacheté et confidentiel** destiné au médecin de prévention,
- et le cas échéant, une attestation de reconnaissance de travailleur handicapé.

Les demandes d'allègement de service avec effet à la rentrée 2020 devront être transmises, par courrier postal uniquement, au secrétariat du

Service Médical et Social du rectorat  
7, place Bir Hakeim  
CS 81 065  
38 021 GRENOBLE Cedex 1

**L'allègement de service ne s'applique qu'après notification de son attribution par l'administration à l'agent sous couvert de son chef d'établissement**

**Avant le 27 mars 2021**

**DEMANDE D'ALLEGEMENT DE SERVICE****Pour raisons de difficultés de santé****FICHE SIGNALÉTIQUE****IDENTIFICATION PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE**

NUMEN :

NOM, Prénom :

Date de naissance :

Grade :

Discipline :

Affectation 2020/2021 :

Date d'entrée à l'éducation nationale :

Titulaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) :

oui non demande en cours Avez-vous déjà bénéficié d'un allègement de service ? oui  non 

Adresse personnelle :

Téléphone :

**DEMANDE D'ALLEGEMENT DE SERVICE**

Je sollicite auprès de la Direction des Ressources Humaines du rectorat de Grenoble une demande d'allègement de service pour raisons de difficultés de santé.

Quotité d'allègement de service  
souhaitée (dans la limite de 30%) :

A compter du :

**Date et signature du demandeur :**Avis du chef d'établissement sur la quotité de la  
demande en regard de la nécessité de service **Avis prioritaire** **Avis non prioritaire**

Visa du Médecin de prévention

Visa du Médecin-conseiller technique auprès de la  
rectrice

Décision du Directeur des Ressources Humaines

## Le CENTRE DE READAPTATION pour les personnels de l'académie de Grenoble (CRG)

L'accord-cadre du 23 novembre 2018 entre MGEN et le Ministère de l'éducation nationale vise à améliorer la santé au travail des personnels de l'éducation nationale. Cet accord, décliné par une convention entre MGEN et l'académie de Grenoble depuis septembre 2019, a permis la création du centre de réadaptation pour les personnels de l'académie de Grenoble, pour répondre à deux missions :

- 1 **Prévenir la désinsertion professionnelle et sociale des personnels en arrêts longs**, par une remise en situation professionnelle pendant le temps du congé maladie.
- 2 **Favoriser le maintien dans l'emploi** par l'accompagnement et le suivi de certains personnels en Poste Adapté de courte Durée (PACD) ou en Période Préparatoire au Reclassement (PRR).

### Qui peut en bénéficier ?

**Les agents titulaires de l'éducation nationale** de l'académie de Grenoble, **adhérents ou non à la MGEN**

- En difficulté professionnelle pour des raisons de santé, mais dont l'état est stabilisé et permet d'envisager une reprise d'activité.
- En PACD, en PRR, en congé maladie (congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée), en disponibilité pour raison de santé, pendant la durée de la période de réadaptation.

### Le dispositif

La prise en charge par le Centre de Réadaptation vise à **évaluer la pertinence d'un retour en poste en préparant la reprise du travail**. Cet accompagnement peut également permettre de **découvrir une autre fonction** voire consolider un projet de reconversion.

**Comment ?** Par la mise en place de **stages de remise en situation professionnelle** dans le cadre d'une pratique accompagnée, le Centre de réadaptation permet de reprendre progressivement contact avec un environnement professionnel. Par la recherche d'établissements, de services d'accueil propices et par l'identification de tuteurs.

**Les plus :**

- ✓ Un accompagnement des stagiaires du Centre de réadaptation est proposé avec un **psychologue du travail**.
- ✓ Le stage d'une durée de 2 à 3 mois ou plus, fait l'objet d'un **bilan professionnel**, communiqué au stagiaire et adressé au médecin de prévention prescripteur.

### Quelles démarches pour en bénéficier ?

Les personnes souhaitant bénéficier du dispositif d'accompagnement du Centre de réadaptation doivent **prendre rendez-vous avec le médecin de prévention** du service médical et social (**SMS**) basé dans la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) de leur lieu d'affectation.

SMS Ardèche - secrétariat : 04 75 66 93 38

SMS Drôme – secrétariat : 04 75 82 35 68

SMS Isère – secrétariat 1<sup>er</sup> degré : 04 76 74 78 82

2<sup>nd</sup> degré : 04 76 74 72 28

SMS Savoie – secrétariat : 04 79 69 96 76

SMS Haute Savoie – secrétariat : 04 50 88 47 07